



5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan Dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 137 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4575);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;

#### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBERIAN UANG MAKAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH.**

#### **BAB I KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PNS adalah Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 tahun 1999, yang bekerja di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.
2. Uang makan adalah uang yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah berdasarkan tarif dan dihitung secara harian untuk keperluan makan Pegawai Negeri Sipil.

3. Daftar hadir kerja adalah daftar yang memuat nama dan tanda tangan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah sebagai bukti bahwa Pegawai Negeri Sipil tersebut hadir pada hari kerja.
4. Daftar Pembayaran Uang Makan adalah daftar yang dibuat oleh Pembuat Daftar Gaji dan ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan Bendahara Pengeluaran yang memuat nama, jumlah hari hadir kerja pada hari-hari kerja selama satu bulan, uang makan, jumlah kotor dan potongan pajak serta jumlah bersih yang diterima.
5. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak adalah Surat yang dibuat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang memuat pernyataan bahwa seluruh untuk pembayaran uang makan telah dihitung dengan benar dan disertai kesanggupan untuk mengembalikan kepada Kas Umum Daerah apabila terdapat kelebihan pembayaran.
6. Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang selanjutnya disebut SPP-LS adalah dokumen yang dibuat/diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab untuk pembayaran uang makan dan disampaikan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat lain yang ditunjuk selaku pemberi kerja untuk selanjutnya diteruskan kepada pejabat penerbit SPM berkenaan.
7. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disebut SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mencairkan dana uang makan yang bersumber dari DPA-SKPD.
8. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Biro Keuangan dan Aset selaku Kuasa Bendahara Umum Daerah untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBD berdasarkan SPM.

## **BAB II PEMBERIAN UANG MAKAN**

### **Pasal 2**

- (1) Kepada PNS yang melaksanakan tugas pada hari kerja yang ditetapkan diberikan uang makan.
- (2) Uang Makan diberikan paling banyak untuk 22 (dua puluh dua) hari kerja dalam 1 (satu) bulan.
- (3) Dalam hal hari kerja dalam 1 (satu) bulan melebihi 22 (dua puluh dua) hari, kepada PNS diberikan uang makan paling banyak untuk 22 (dua puluh dua) hari kerja.
- (4) Dalam hal hari kerja dalam 1 (satu) bulan kurang dari 22 (dua puluh dua) hari kerja, kepada PNS diberikan uang makan sesuai jumlah kehadiran pada bulan berkenaan.

### **Pasal 3**

- (1) Besarnya uang makan yang diberikan kepada PNS adalah sebesar Rp. 15.000,00 (lima belas ribu rupiah) per hari kerja.
- (2) Uang makan dibayarkan dalam bentuk uang.

### **BAB III**

## **PROSEDUR DAN TATA CARA PEMBAYARAN UANG MAKAN**

#### **Pasal 4**

- (1) Pembayaran uang makan didasarkan pada daftar hadir kerja pegawai.
- (2) Uang makan tidak diberikan pada PNS yang :
  - a. Tidak hadir kerja;
  - b. Sedang menjalankan Dinas;
  - c. Sedang menjalankan cuti;
  - d. Sedang menjalankan tugas belajar;
  - e. Sebab-sebab lain yang mengakibatkan PNS tidak hadir kerja.

#### **Pasal 5**

- (1) Pembayaran uang makan dilakukan dengan mekanisme Pembayaran Langsung oleh Bendahara SKPD yang bersangkutan.
- (2) Permintaan SPP uang makan dapat diajukan setiap awal bulan berikutnya atau untuk 3 (tiga) bulan sekaligus
- (3) Khusus untuk uang makan bulan Desember dapat dibayarkan pada bulan berkenaan.

#### **Pasal 6**

Pembayaran uang makan dikenakan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 yang dihitung dari jumlah uang makan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Pegawai Golongan II/d ke bawah tidak dikenakan pajak.
- b. Pegawai Golongan III/a ke atas dikenakan pajak penghasilan sebesar 15% (lima belas persen).

#### **Pasal 7**

- (1) SPP-LS uang makan harus dilengkapi dengan :
  - a. Daftar Perhitungan Uang Makan.
  - b. Daftar Hadir Kerja
  - c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- (2) Format Daftar Perhitungan Uang Makan sebagaimana terlampir dalam Lampiran I Peraturan ini.
- (3) Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak sebagaimana terlampir dalam Lampiran II Peraturan ini.
- (4) SPM-LS Uang Makan dibuat dalam rangkap 5 (lima) dengan rincian sebagai berikut :
  - a. Lembar kesatu, kedua dan ketiga disampaikan kepada Biro Keuangan dan Aset.
  - b. Lembar keempat untuk Satuan Kerja bersangkutan.
  - c. Lembar kelima untuk Arsip Bendahara yang bersangkutan.
- (5) SPM-LS uang makan diajukan ke Biro Keuangan dan Aset untuk diterbitkan SP2D. dilampiri dengan :

- a. Daftar Pembayaran Uang Makan;
- b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak

#### BAB IV KETENTUAN PENUTUP

##### Pasal 8

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Nomor 49 Tahun 2008 tentang Pemberian Uang Makan Bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah Di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah ditarik kembali dan dinyatakan tidak berlaku.

##### Pasal 9

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Januari 2009.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

BIRO KEUANGAN DAN ASET	
SEKDA	<i>[Signature]</i>
ASISTEN III	<i>[Signature]</i>
KARO HUKUM	<i>[Signature]</i>
KARO KEUANGAN	<i>[Signature]</i>
KABAG	<i>[Signature]</i>

Ditetapkan di Palangka Raya  
pada tanggal 16 April 2009

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

*[Signature]*  
AGUSTIN TERAS NARANG

Diundangkan di Palangka Raya  
pada tanggal 16 April 2009

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
KALIMANTAN TENGAH,

*[Signature]*  
THAMPUNAH SINSENG

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH  
TAHUN 2009 NOMOR 9

**AGUSTIN TERAS NARANG**

**LAMPIRAN II PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH**  
**NOMOR                      TAHUN 2009**  
**TANGGAL**

**KOP DINAS/BADAN/UNIT/SATUAN KERJA**

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama            :

NIP.             :

Jabatan        :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Perhitungan yang terdapat pada Daftar Pembayaran Uang Makan bulan ..... bagi satuan kerja ..... telah dihitung dengan benar dan berdasarkan Daftar Hadir Kerja Pegawai Negeri Sipil.
2. Apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran uang makan tersebut, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Umum Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Palangka Raya, ..... 2009

<b>BIRO KEUANGAN DAN ASET</b>	
SEKDA	<i>[Signature]</i>
ASISTEN III	<i>[Signature]</i>
KARO HUKUM	<i>[Signature]</i>
KARO KEUANGAN	<i>[Signature]</i>
KABAG	<i>[Signature]</i>

Pengguna Anggaran/  
Kuasa Pengguna Anggaran,

(Nama : .....)

(NIP : .....)

**GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,**

**AGUSTIN TERAS NARANG**